

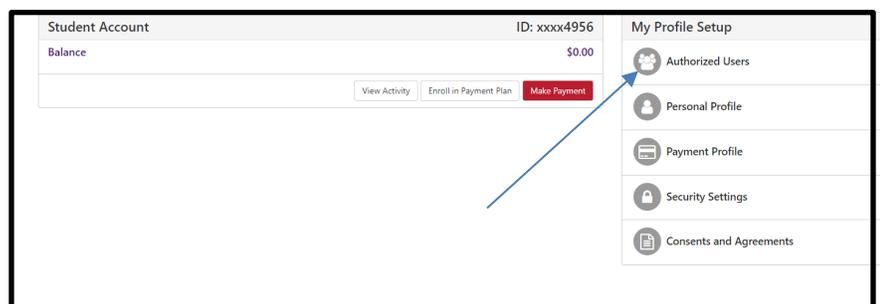
## "Añadir Usuarios Autorizados a tu Cuenta"

Los estudiantes pueden otorgar acceso a pagos en línea a personas seleccionadas. Esto permite que esas personas realicen pagos o establezcan planes de pago en su nombre. El acceso se otorga a la entera discreción del estudiante.

(NOTA: Otorgar acceso a usuarios autorizados es solo para fines de pago en línea. Si deseas otorgar permiso a la universidad para liberar información o responder preguntas sobre tu factura, por favor completa un formulario de liberación de FERPA en <https://inside.ewu.edu/records-and-registration/ferpa/>).

### INSTRUCCIONES PARA ESTUDIANTES

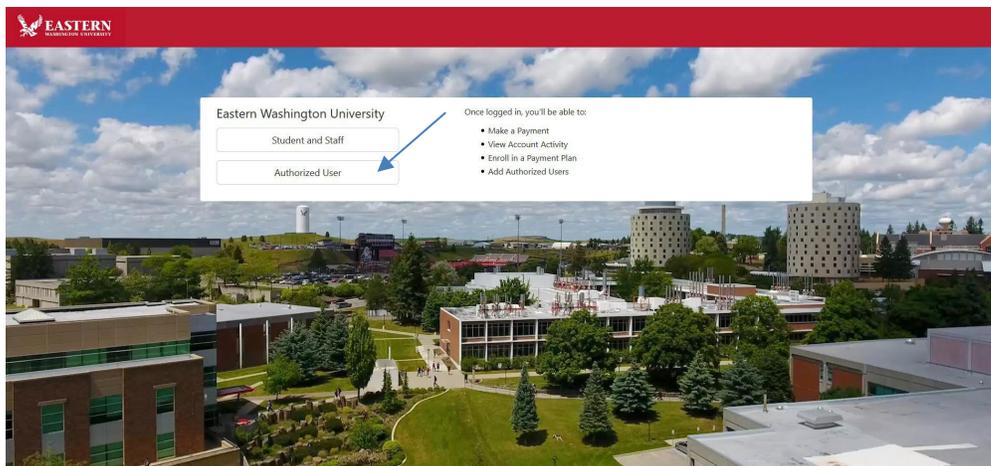
1. Asegúrate de que las ventanas emergentes estén habilitadas en tu navegador antes de continuar.
2. Inicia sesión en tu cuenta en Inside EWU <https://inside.ewu.edu/>.
3. Seleccione "Mi Cuenta" **MY ACCOUNT** en la parte superior de la página. Esto mostrará un menú. Seleccione "Realizar un Pago" **Make A Payment** bajo la pestaña de Servicios Financieros para Estudiantes. Es posible que se te pida seleccionar un trimestre. Elige el trimestre más reciente disponible y luego haz clic en 'Pagar Ahora' **Pay Now**.
4. Nuevamente, se te pedirá que selecciones un trimestre. Elige el trimestre más reciente y luego selecciona "Pagar Ahora" **Pay Now**. Esta acción te llevará a nuestro portal de pagos.  
*(Nota: Debes tener un saldo en tu cuenta antes de continuar con el siguiente paso. Si prefieres configurarlo antes de que se evalúe la matrícula, puedes proceder añadiendo \$0.01 al monto debido. ¡No te preocupes, no te cobraremos realmente!)*
5. Seleccione "Usuarios Autorizados" **Authorized Users** bajo la "Configuración de Mi Perfil" **My Profile Setup**. Luego selecciona "Agregar Usuarios Autorizados" **Add Authorized Users**.



6. Ingresa la dirección de correo electrónico de la persona a la que estás autorizando.
7. Determina cuánta autorización deseas otorgar a esta persona. ¿Quieres que solo vea el saldo o que tenga acceso a más actividades financieras?
8. Tu usuario autorizado recibirá un correo electrónico con el enlace a nuestro sitio de pagos, así como una contraseña temporal.

## INSTRUCCIONES PARA USUARIOS AUTORIZADOS

1. Después de que tu estudiante haya otorgado acceso, recibirás dos correos electrónicos de [noreply@ewu.edu](mailto:noreply@ewu.edu). Un correo electrónico contiene tu nombre de usuario, el otro contiene una contraseña temporal. Ambos correos electrónicos proporcionan un enlace a nuestro sitio de pagos, [https://secure.touchnet.net/C20347\\_tsa/web/login.jsp](https://secure.touchnet.net/C20347_tsa/web/login.jsp).
2. Haz clic en el enlace y selecciona “Usuario Autorizado” **Authorized User**.



3. Ingresa el nombre de usuario y la contraseña temporal proporcionados en los correos electrónicos. Se te pedirá que cambies tu contraseña antes de continuar en el sitio.